



## لائحة لجنة الاستدامة Sustainability Committee Charter

This Policy has been executed in both Arabic and English Language.  
In the event of any contradiction between the Arabic text and the  
English text, the Arabic text shall prevail.

تم اعداد هذه اللائحة باللغة العربية واللغة الإنجليزية. وفي حال وجود تعارض بين النص  
العربي والنص الإنجليزي، فيكون النص العربي هو المتخذ.

## الغرض

صيغت هذه اللائحة لتتماشى مع الأنظمة والمعايير الوطنية الصادرة من الجهات ذات العلاقة بشأن الإستدامة المعمول بها في المملكة العربية السعودية وحرصاً من شركة رعاية الوطنية على تطبيق أهداف لجنة الإستدامة وتوفير التوجيه الملائم لتشكيل مهام اللجنة التنفيذية وأداء مهامها بالكفاءة والفعالية المطلوبة التي تساعد في رفع مستوى الوعي في مجال الإستدامة والمسؤولية الإجتماعية.

## لجنة الاستدامة

هي لجنة ادارية تنفيذية عضوية كلاً من الرئيس التنفيذي المالي والرئيس التنفيذي للعمليات و الرئيس التنفيذي للموارد البشرية و مدير قسم الحوكمة والالتزام والمخاطرو يتم اختيار واعتماد تشكيل أعضاء لجنة الإستدامة من الرئيس التنفيذي لتطبيق إطار عمل ناجح للإستدامة في الشركة ويجب أن تتوفر في كل عضو من أعضاء لجنة الإستدامة المعرفة في أمور الإستدامة وأهميتها وفرص تطبيقها في مجال أعمالهم وإدارتهم

## مسؤوليات اللجنة

- دعم الإستدامة ودمجها ضمن إستراتيجية الإدارات المختلفة في الشركة
- ضمان المساهمة والتنفيذ الفعال للإستدامة لدى الشركة
- تحديث قائمة بأهم قضايا الإستدامة مرتبة حسب الأولوية وإعداد سجل لمؤشر الأداء
- قياس الأداء ومراجعته بالنظر إلى المؤشرات على أساس سنوي وربع سنوي
- مقارنة مؤشر الأداء بنظيره من المؤشرات الأخرى سنوياً أو كل سنتين
- تحديد أهداف على المدى القصير والطويل حول مواضيع رئيسية في الإستدامة، والتأكد من أنها مدرجة في خطة العمل السنوية للشركة
- تقييم استجابة الشركة لكل من القضايا الرئيسية سنوياً، ودعم تحديد وتنفيذ مبادرات الإستدامة عميقة الأثر التي من شأنها أن تحسن الأداء
- تعيين مبادرات سنوية لتنفيذ مبادرات الإستدامة المحددة وتوفير التوجيه لمبادرات الإدارات ذات الصلة
- تتبع تنفيذ المبادرات التي أوصت بها اللجنة

## Purpose

This regulation was drafted to be in line with the national regulations and standards issued by the relevant authorities regarding sustainability in force in the Kingdom of Saudi Arabia and in the interest of the National Care Company to implement the objectives of the Sustainability Committee and provide appropriate guidance to form the tasks of the Executive Committee and perform its tasks with the required efficiency and effectiveness that help raise the level of awareness in The field of sustainability and social responsibility.

## Sustainability Committee

It is an executive management committee with the membership of each of the Chief Financial Officer, Chief Operating Officer, Chief Human Resources Officer and Director of Governance, Compliance and Risk Department. The formation of the members of the Sustainability Committee is selected and approved by the Chief Executive Officer to implement a successful framework for sustainability in the company, and each member of the Sustainability Committee must have knowledge In matters of sustainability, its importance and opportunities to apply it in the field of their business and management.

## Committee responsibilities

- Supporting sustainability and integrating it into the strategy of the various departments in the company
- Ensure the contribution and effective implementation of the company's sustainability
- Updating a list of the most important sustainability issues in order of priority and preparing a performance indicator record
- Performance measurement and review in view of the indicators on an annual and quarterly basis
- Comparing the performance indicator with its counterpart from other indicators annually or every two years
- Defining short and long term goals on key sustainability topics, and ensuring that they are included in the company's annual business plan

- Evaluate the company's response to each of the key issues annually, and support the identification and implementation of deep-impact sustainability initiatives that will improve performance
- Set annual budgets to implement specific sustainability initiatives and provide guidance for relevant departmental budgets
- Track the implementation of the initiatives recommended by the committee
- Achieving the ambitions and short-term goals set by the committee and determined annually
- Reporting to the company's board of directors on sustainability performance and comparing it to the set goals and to the progress made by these initiatives on an annual and quarterly basis
- Engaging stakeholders in sustainability messages
- Launching an ongoing internal sustainability campaign
- Providing data and information to support the preparation of an annual sustainability report (integrated report) using internationally recognized guidelines, and presenting and approving the final version of the report before publication.
- Reviewing the management's risk assessment and risk management policies and procedures in relation to the impact of sustainability and studying their perspectives
- Formulate the necessary policies and procedures for the successful implementation of the sustainability framework, adopt them and follow up on their implementation
- Evaluating the committee's performance annually by the CEO, including ensuring its compliance with this regulation
- Reviewing and evaluating the regulations annually and making recommendations regarding any amendments that the committee deems appropriate

- تحقيق الطموحات والأهداف قصيرة المدى التي تضعها اللجنة وتحددها سنوياً
- رفع التقارير لمجلس إدارة الشركة بشأن أداء الإستدامة ومقارنته بالأهداف المحددة وبالتقدم الذي أحرزته هذه المبادرات على أساس سنوي وربع سنوي
- إشراك أصحاب المصلحة في رسائل الإستدامة
- إطلاق حملة إستدامة داخلية مستمرة
- توفير البيانات والمعلومات لدعم إعداد تقرير إستدامة سنوي (تقرير متكامل) باستخدام المبادئ التوجيهية المعترف بها دولياً وعرض صيغة التقرير النهائية وإقرارها قبل النشر
- مراجعة تقييم مخاطر الإدارة وسياسات إدارة المخاطر وإجراءاتها فيما يتعلق بتأثير الإستدامة ودراسة وجهات النظر فيها
- صياغة السياسات والإجراءات اللازمة لنجاح تنفيذ إطار عمل الإستدامة واعتمادها ومتابعة تنفيذها
- تقييم أداء اللجنة سنوياً من الرئيس التنفيذي، ويشمل ذلك التأكد من التزامها بهذه اللائحة
- مراجعة اللائحة وتقييمها سنوياً وتقديم توصيات بشأن أي تعديلات تراها اللجنة مناسبة
- الموافقة على السياسات والإجراءات والمبادرات اللازمة لنجاح تنفيذ إطار عمل الإستدامة في الشركة، بما في ذلك سياسة الإستدامة في الشركة الوطنية للرعاية الطبية
- طلب الوثائق والتقارير والتفسيرات وغيرها من المعلومات ذات الصلة من المسؤولين والمديرين التنفيذيين والموظفين في الشركة

#### اجتماعات اللجنة

تجتمع اللجنة أربع مرات على الأقل في السنة، ولها صلاحية عقد اجتماعات غضافية عند الحاجة.

#### مدة اللجنة

- تكون مدة اللجنة ثلاث سنوات
- يتم التجديد لنفس الأعضاء لمدة مماثلة أو يختار الرئيس التنفيذي عضو أو أعضاء آخرين بعد انقضاء مدة اللجنة

- Approval of the policies, procedures and initiatives necessary for the successful implementation of the sustainability framework in the company, including the sustainability policy of the National Medical Care Company.
- Request documents, reports, explanations and other relevant information from officials, executives and employees of the company

### Committee meetings

The committee meets at least four times a year, and has the power to hold additional meetings when needed.

### Committee term

- The term of the committee is three years
- Renewal is made for the same members for a similar period, or the Chief Executive chooses one or more members after the expiry of the committee's term
- The CEO has the right - at any time - to dismiss any member of the committee or dissolve the committee and reconstitute its members

### Provisions for preparing and submitting reports

- The Secretary of the Committee is responsible for notifying the members in advance of the date of the meeting and providing them with the agenda and ensuring the availability of all required information and documents regarding any of the agenda items that will be discussed by the members at least a week before the meeting, and the notification must be sent via e-mail, and he may send it by means of communication other.
- The results of the committee's work and decisions are recorded in the minutes of the meeting, and the secretary of the committee circulates these minutes to all the members present at the meeting within 5 working days to express their opinion before preparing the

- يحق للرئيس التنفيذي - في أي وقت - إقالة أي عضو من أعضاء اللجنة أو حل اللجنة وإعادة تشكيل أعضائها

### أحكام إعداد ورفع التقارير

- يتولى أمين سر اللجنة مسؤولية إشعار الأعضاء مسبقاً بموعد الاجتماع وتزويدهم بجدول الأعمال والتأكد من توفر جميع المعلومات والوثائق المطلوبة بخصوص أي من بنود جدول الأعمال التي سيناقشها الأعضاء وذلك قبل الاجتماع بأسبوع على الأقل، ويجب أن يرسل الإشعار عبر البريد الإلكتروني، ويجوز له أن يرسلها بوسيلة اتصال أخرى.
- تدون نتائج أعمال وقرارات اللجنة في محضر الاجتماع، ويعمم أمين سر اللجنة هذا المحضر على جميع الأعضاء الحاضرين للاجتماع في غضون 5 أيام عمل لإبداء الرأي قبل إعداد المحضر النهائي والذي يوقعه الأعضاء الحاضرين ورئيس اللجنة
- تزود اللجنة إدارة الحوكمة بنسخة من تقاريرها
- تقرير الإستدامة السنوي

final minutes, which are signed by the attending members and the chairman of the committee.

- The committee provides the Governance Department with a copy of its reports
- Annual sustainability report